



CHAMADA PÚBLICA SIMPLIFICADA MPA/PPGA/UnB Nº 01/2018 SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA EXECUÇÃO DE ATIVIDADES ESPECÍFICAS

O Programa de Pós-Graduação em Administração (PPGA/UnB), vinculado à Faculdade de Administração, Contabilidade Economia, e Gestão Pública (FACE), torna público e convida os interessados a apresentarem currículo para Processo Seletivo Simplificado, visando a seleção pública de profissionais para prestação de apoio técnico na cidade de Brasília-DF, no âmbito dos projetos “Curso de Mestrado Profissional em Administração Pública – Turma Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – INEP”, “Curso de Mestrado Profissional em Administração Pública – Turma Advocacia Geral da União – AGU” ou “Curso de Mestrado Profissional em Administração Pública – Turma Departamento de Polícia Federal – DPF”. Os profissionais selecionados integrarão a equipe dos projetos mencionados, que serão realizados na UnB, em parceria com o INEP, a AGU e a DPF, por meio de Termos de Cooperação já assinados.

1. OBJETO

A presente proposta alinha-se, no âmbito da UnB, com as atividades de criação, realização, manutenção e desenvolvimento de atividades de ensino (transmissão de conhecimentos), de pesquisa (produção de novos conhecimentos) e de extensão (prestação de serviços à comunidade).

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O presente Edital tem por objetivo selecionar profissionais de nível superior para suprimento de 01 (uma) vaga de Assistente em Gestão Financeira e de 01 (uma) vaga de Assistente em Emissão de Diárias e Passagens. A chamada pública simplificada versará sobre a seleção de candidatos (servidores) para execução de atividades específicas, conforme apresentando no item 3.

2.2. A inscrição no Processo Seletivo implica no conhecimento e na aceitação tácita das condições estabelecidas no presente Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3. DA DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DOS CARGOS DE ASSISTENTE EM GESTÃO FINANCEIRA E ASSISTENTE EM EMISSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS:

3.1. **Assistente em Gestão Financeira:** Profissional de nível superior para desempenhar as seguintes atividades:

- 3.1.1. Organização orçamentária e financeira das receitas e despesas do Projeto;
- 3.1.2. Instrução e acompanhamento de processos de pagamento nos sistemas da Universidade;
- 3.1.3. Contato com professores, alunos e servidores da Universidade para tratar das questões relativas à execução financeira do curso;
- 3.1.4. Contato com o órgão descentralizador dos recursos do Projeto para tratar de questões orçamentárias e administrativas;
- 3.1.5. Recebimento e tratamento de demandas externas e internas relacionadas à gestão orçamentária e financeira do Projeto;
- 3.1.6. Elaboração de relatórios técnico-gerenciais para os gestores do Projeto;
- 3.1.7. Auxiliar no processo de captação de informações sobre aquisição de materiais, bens e serviços;
- 3.1.8. Organização, elaboração e acompanhamento da prestação de contas do Projeto junto à UnB e junto aos órgãos descentralizadores de recursos.



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA (UNB)

FACULDADE DE ECONOMIA, ADMINISTRAÇÃO, CONTABILIDADE E GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS (FACE)

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO (PPGA)

3.2. **Assistente em Emissão de Passagens e Diárias:** Profissional de nível médio ou superior para desempenhar as seguintes atividades:

- 3.2.1. Instrução e acompanhamento de processos de pagamento nos sistemas da Universidade (SEI, SCDP etc.);
- 3.2.2. Contato com professores, alunos e servidores da Universidade para tratar das questões relativas à emissão e cadastro de diárias e passagens;
- 3.2.4. Contato com os órgãos descentralizadores dos recursos do Projeto para tratar de questões relativas à emissão e cadastro de diárias e passagens;
- 3.2.5. Recebimento e tratamento de demandas externas e internas relativas à emissão e cadastro de diárias e passagens;
- 3.2.6. Elaboração de relatórios técnico-gerenciais para os gestores do Projeto;
- 3.2.7. Organização, elaboração e acompanhamento da prestação de contas de diárias e passagens junto à UnB e junto aos órgãos descentralizadores de recursos.

4. DOS CARGOS, REQUISITOS E CONDIÇÕES DE TRABALHO

4.1. Requisitos para o cargo de **Assistente em Gestão Financeira**, duração e remuneração.

4.1.1. Requisito Obrigatório: ser servidor da FUB e possuir diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior emitido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

4.1.2. Requisitos Desejáveis:

4.1.2.1. Experiência em gestão orçamentária e financeira de projetos no ensino superior.

4.1.2.2. Possuir especialização em Gestão Financeira ou afim, mestrado e/ou doutorado reconhecidos no Brasil.

4.1.2.3. Possuir conhecimento no funcionamento de cursos de Pós-Graduação.

4.1.2.4. Possuir conhecimento avançado em planilhas eletrônicas.

4.1.2.5. Conhecimento e técnicas na elaboração de relatórios gerenciais e financeiros.

4.1.2.6. Conhecimento da operação dos sistemas de execução orçamentária e financeira da UnB (SEI, SIAFI, CONSAFI, SCDP etc.).

4.1.3. Os Requisitos serão objeto de análise curricular para fins de aprovação e classificação para a Entrevista Pessoal.

4.1.4. Local de trabalho: O candidato selecionado atuará no Programa de Pós-Graduação em Administração – PPGA, no Campus Universitário Darcy Ribeiro – Asa Norte, Brasília/DF.

4.1.5. Duração: O trabalho terá início no mês de outubro de 2018 e se encerrará em março de 2019, tendo duração de seis (seis) meses. A jornada de trabalho será de 3 a 4 (três a quatro) horas semanais, e deverá ser cumprida fora do horário de trabalho na Universidade, em horários a combinar.

4.1.6. Remuneração: A remuneração para o período será feita por meio de 80 horas de GECC (gratificação por Encargo de Curso e Concurso) a título de Logística de Coordenação no valor de R\$ 167,00 a hora, a serem pagas em até três (três) parcelas.

4.1.7. A remuneração será paga conforme exercício orçamentário e financeiro da Universidade de Brasília.

4.1.8. Para o recebimento dos valores, deve-se atentar para os normativos legais e internos que tratam da GECC (Decreto N. 6.114/2007 e Resolução do CAD 004/2012). Atenção especial ao artigo 2º do Decreto 6.114/2007.

4.2. Requisitos para o cargo de **Assistente em Emissão de Diárias e Passagens**, duração e remuneração.

4.2.1. Requisito Obrigatório: Ser servidor da FUB e possuir diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio ou curso técnico, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

4.2.2. Requisitos Desejáveis:

4.3.2.1. Experiência em Gestão de Projetos no ensino superior.

4.3.2.2. Experiência na emissão de diárias e passagens via sistema SCDP.

4.3.2.3. Possuir conhecimento no funcionamento de cursos de Pós-Graduação.



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA (UNB)

FACULDADE DE ECONOMIA, ADMINISTRAÇÃO, CONTABILIDADE E GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS (FACE)

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO (PPGA)

- 4.3.2.4. Possuir conhecimento avançado em planilhas eletrônicas.
- 4.3.2.5. Conhecimento e técnicas na elaboração de relatórios gerenciais.
- 4.3.2.6. Conhecimento da operação dos sistemas de execução orçamentária e financeira da UnB (SEI, SCDP etc.).
- 4.3.2.7 Espera-se também do candidato habilidades em estabelecer interlocução com professores, alunos e pesquisadores para esclarecimento a respeito do regulamento do projeto/curso, bem como dirimir dúvidas junto à Administração da Universidade acerca instrução processual da gestão financeira do projeto/parcerias.
- 4.2.3 Os Requisitos serão objeto de análise curricular para fins de aprovação e classificação para a Entrevista Pessoal.
- 4.2.4 Local de Trabalho: O candidato selecionado atuará no Programa de Pós-Graduação em Administração – PPGA, no Campus Universitário Darcy Ribeiro – Asa Norte, Brasília/DF.
- 4.2.5 Duração: O trabalho terá início no mês de março de 2019 e se encerrará em junho de 2019, tendo duração de 4 (quatro) meses. A jornada de trabalho será de 2,5 (duas e meia) horas semanais, e deverá ser cumprida fora do horário de trabalho na Universidade, em horário a combinar.
- 4.2.6 Remuneração: A remuneração para o período será feita por meio de 40 horas de GECC a título de Logística de Coordenação no valor de R\$ 167,00 a serem pagas em até 2 (duas) parcelas.
- 4.2.7 A remuneração será paga conforme exercício orçamentário e financeiro da Universidade de Brasília.
- 4.2.8 Para o recebimento dos valores, deve-se atentar para os normativos legais e internos que tratam da GECC (Decreto N. 6.114/2007 e Resolução do CAD 004/2012). Atenção especial ao artigo 2º do Decreto 6.114/2007.

5. DA INSCRIÇÃO

- 5.1. Os interessados deverão enviar os currículos e documentos comprobatórios dos itens descritos nas seções 4.1.2 e 4.2.2 (requisitos desejáveis) **do dia 24/09/2018 até às 17:59 horas do dia 05/10/2018** para o endereço: **ppgaunb@gmail.com** (exclusivamente).
 - 5.1.1. Todos os documentos deverão ser enviados em formato PDF.
 - 5.1.2. O número da Chamada deverá ser informado no campo assunto (Chamada Nº 01/2018).
 - 5.1.3. Inscrições que não atenderem tais requisitos serão desconsideradas.
- 5.2. O candidato deverá anexar:
 - 5.2.1. Curriculum vitae (padrão Plataforma Lattes, disponível em <http://lattes.cnpq.br/>), comprovando experiência profissional anterior na área dos serviços a serem contratados, conforme requisitos obrigatório e desejáveis para cada cargo, descritos neste Edital.
 - 5.2.2. Diploma de Graduação, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação do Brasil.
 - 5.2.3. Diploma de Especialização e/ou mestrado, e/ou doutorado, devidamente reconhecido no Brasil, caso possua.
- 5.3. Não será admitida inscrição condicionada à complementação posterior de documentos.
- 5.4. A falsidade nas declarações prestadas ou qualquer irregularidade nos documentos apresentados, inclusive no Curriculum, acarretarão, a qualquer tempo, a anulação da inscrição, da seleção e a revogação da contratação do candidato, além de outras medidas judiciais.
- 5.5. Somente as inscrições que preencherem todos os requisitos constantes deste Edital serão homologadas e submetidas a julgamento.
- 5.6. As inscrições serão realizadas única e exclusivamente por e-mail.
- 5.7. O PPGA não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados e documentos.



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA (UNB)
FACULDADE DE ECONOMIA, ADMINISTRAÇÃO, CONTABILIDADE E GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS (FACE)
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO (PPGA)

- 5.8. Todos os anexos enviados durante o ato da inscrição deverão estar no formato PDF.
- 5.8.1. O candidato deve se certificar que os arquivos enviados não estejam corrompidos.
- 5.8.2. No caso de os arquivos apresentarem qualquer problema que impeça sua leitura, a inscrição não será admitida.
- 5.9. Ao efetuar a inscrição, o candidato toma ciência e concorda com os termos do presente Edital.
- 5.10. Uma vez realizada a inscrição, não será permitida sua alteração, por nenhuma justificativa.

6. DO PROCESSO SELETIVO

A contratação da presente Chamada será efetuada mediante processo seletivo simplificado, conforme disposto neste Edital.

6.1. ETAPA 1 – ANÁLISE DE CURRÍCULO

6.1.1 A análise de currículo, conforme requisitos desejáveis para o cargo, terá caráter ELIMINATÓRIO e CLASSIFICATÓRIO observando-se os seguintes critérios:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
A) Conhecimento/habilidades técnicas conforme consta nos itens 3.1 e 3.2.	0 a 50
B) Experiência comprovada conforme consta nos itens 3.1 e 3.2.	0 a 50
TOTAL	100

- 6.1.2 Serão eliminados os candidatos que não atingirem o mínimo de 70 (setenta) pontos, conforme pontuação definida no quadro acima.
- 6.1.3. Os três candidatos mais bem avaliados para cada vaga na Etapa 1 poderão ser chamados para entrevistas pessoais.

6.2. ETAPA 2 – ENTREVISTA PESSOAL

6.2.1 Essa etapa será realizada somente se necessária.

6.2.2. A entrevista pessoal terá caráter ELIMINATÓRIO e CLASSIFICATÓRIO, observando-se os seguintes critérios:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
A) Habilidade para resolução de problemas	0 a 50
B) Comunicação	0 a 50
TOTAL	100

6.2.3. Serão eliminados os candidatos que não atingirem o mínimo de 70 (setenta) pontos, conforme pontuação definida no quadro acima.

6.3. A pontuação final será o somatório das pontuações obtidas nas Etapas 1 e 2.

6.4. O processo de classificação se dará em ordem decrescente do total de pontos obtidos na Entrevista Pessoal.

6.5. Serão aprovados os candidatos que obtiverem a maior pontuação na Entrevista Pessoal. Os outros dois melhores classificados formarão cadastro de reserva para cada vaga.

6.6. Em caso de empate, terá preferência o candidato que apresentar, na seguinte ordem:

- 6.6.1. Maior pontuação no critério de avaliação definido na alínea “A” do quadro do item 6.6.6;
- 6.6.2. Maior pontuação na ETAPA 1 – Análise Curricular; e
- 6.6.3. Maior idade.



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA (UNB)
FACULDADE DE ECONOMIA, ADMINISTRAÇÃO, CONTABILIDADE E GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS (FACE)
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO (PPGA)

7. DO RESULTADO DA SELEÇÃO

7.1. Não havendo necessidade de se executar a etapa 2 (Item 6.2.), o resultado do processo seletivo será divulgado no site do PPGA (<http://www.ppga.unb.br>), no dia **09/10/2018** (data provável).

7.2. Caso haja a necessidade de se executar a etapa 2, os candidatos serão convocados no dia **09/10/2018**, por edital, para realizar entrevista pessoal nos dias **10/10/2018 e 11/10/2018** (datas prováveis).

7.3. O resultado provisório será divulgado dia **15/10/2018**, e o resultado final dia **17/10/2018** (datas prováveis).

8. DA DOCUMENTAÇÃO

8.1. Será exigido dos(as) candidatos(as) selecionados (as) os comprovantes de escolaridade e de experiência descritos nos requisitos da função/vaga. Cópias devem ser devidamente autenticadas.

9. ESCLARECIMENTOS E INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Os esclarecimentos e informações adicionais a respeito do conteúdo desta chamada poderão ser obtidos por intermédio do endereço eletrônico ppgaunb@gmail.com.

10. RECURSOS

10.1. Requerimentos de recursos (somente por vício de forma) serão acolhidos se interpostos no prazo de até 2 (dois) dias úteis a partir da divulgação oficial dos resultados, e enviados exclusivamente para o endereço eletrônico ppgaunb@gmail.com, colocando no campo assunto "Recurso - Chamada Nº 01/2018", sendo o pedido devidamente assinado e digitalizado em cores, em formato PDF.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. O PPGA não se responsabiliza pelo não recebimento do pedido de inscrição em função de problemas de rede, acesso ou quaisquer outros motivos técnicos.

11.2. O não cumprimento de qualquer item da presente Chamada Pública implicará na eliminação do candidato.

11.3. O PPGA poderá prorrogar a duração do tempo de execução do contrato, em até o dobro do tempo previsto nesse edital, conforme sua necessidade.

12. CLÁUSULA DE RESERVA

O PPGA reserva-se o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas na presente Chamada.

Prof. Dr. Valmir Emil Hoffmann
Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Administração